

役員報酬及び費用に関する規程

(目的及び意義)

第1条 この規程は、一般社団法人居住支援全国ネットワーク（以下「本法人」という。）の役員報酬等及び費用に関し必要な事項を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは、理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、理事のうち、本法人を主たる勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等とは、職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職慰労金であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (5) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤手当、旅費（宿泊費を含む。）及び手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬等の支給)

第3条 本法人は、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

2 年額の役員報酬を支給する場合、当該役員の実績と役割と従事時間を勘案して、職員給与支給基準の2倍までの範囲で、社員総会の議決で定める。

3 役員に対して、本法人より特別の任務として講師及び原稿執筆を委嘱した場合には、別に定める役員等への講師及び原稿執筆謝金の支払に関する規則に基づき講師謝金及び執筆謝金を支給することができる。

4 役員には、役員賞与を支給しない。

5 役員が退職に当たっては、第5条に規定する退職慰労金を支給することができる。

6 役員報酬は、月額報酬として翌月15日に通貨または金融機関振込にて支給する。

(講師及び原稿執筆謝金)

第4条 役員が代表理事よりセミナー、研修会若しくはシンポジウムなどの会合

における講師を委嘱されたとき又は原稿執筆を委嘱されたときは、別に定める役員等への講師及び原稿執筆謝金の支払に関する規則に基づき講師謝金又は執筆謝金を支給する。

(退職慰労金)

第5条 退職慰労金は、役員として円満に勤務し、かつ任期満了、辞任又は死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その法定相続人に支払うものとする。

2 死亡を除く原因による退任の場合においては、以下の方法により退職慰労金を支払う。いずれの方法を選択するかについては、代表理事の指定によるものとする。

(1) 在職期間中の最高賃金月額（退職時までの、月額の職員給与又は役員報酬（第3条第3項及び第4条に規定する謝金を除く）のうち最も高い額とする）に、役員としての勤続年数を乗じた額を支払う。

(費用)

第6条 本法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

2 常勤役員には、通勤に要する交通費として通勤手当を支給し、その計算方法は給与規程に準ずる。

3 役員、職務の遂行上必要な出張等については、別に定める役員旅費規程に準じて旅費及び日当を支払うものとする。

(改正)

第7条 この規程の改正は、社員総会の議決により行うものとする。

(補則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年11月28日から施行する。(平成29年11月28日設立総会議決)